

ACTA DE LIQUIDACION No. SGR 230-02 DEL 28 FEBRERO DE 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA LA ACTIVIDAD E1-A04 REALIZAR CAPACITACIÓN EN MEDIACIÓN EN PROTOTIPADO EN PRODUCTO, SERVICIO Y PROCESO PARA FACILITADORES EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y SE DESAGREGA LOS ENTREGABLES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DIRECTA POR PARTE DEL EJECUTOR DEL PROYECTO “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA. BPIN 2021000100230”.

Nos reunimos **MARISOL CARANTÓN AGUDELO**, identificada con C.C. No. 24331704 de Manizales, quien obra en nombre y representación legal de **UP HOLDING S.A.S**, con Nit No. 900.828.603-0, en calidad de gerente de proyecto **RICARDO VERA TORRES**, identificado con C.C. No. 79.791.723 de Bogotá, en calidad de coordinadora técnica y supervisora del componente **ORIANA CLAVIJO SILVA**, identificada con C.C. No. 35.264.437 de Villavicencio, y de la otra parte en calidad de coordinadora del componente **E1-A03, MÓNICA VIVIANA CASTIBLANCO CHACÓN**, identificada con C.C. No. 1015433260 de Bogotá D.C., con el fin de suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACION DE LA ACTIVIDAD E1-A04 REALIZAR CAPACITACIÓN EN MEDIACIÓN EN PROTOTIPADO EN PRODUCTO, SERVICIO Y PROCESO PARA FACILITADORES EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y SE DESAGREGA LOS ENTREGABLES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DIRECTA POR PARTE DEL EJECUTOR DEL PROYECTO “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA” BPIN 2021000100230**, , teniendo en cuenta la cláusula decima primera del contrato -Causales de Terminación – numeral A): Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad.

- PLAZO DE EJECUCIÓN ACTIVIDAD**

- **DURACIÓN:** DOS (2) MESES
- **FECHA DE INICIO:** 1 DE SEPTIEMBRE DE 2022
- **FECHA DE TERMINACIÓN** 31 DE OCTUBRE DE 2022
- **VALOR DE LA ACTIVIDAD:** CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 176.862.960,00).

- ENTREGABLES:**

ACTIVIDAD	Descripción	Meta programada	PRESUPUESTO
E1 - A 04	Capacitación en mediación en prototipado para productos, servicios y procesos a facilitadores. La formación en prototipado debe desarrollarse acorde al Programa de Formación de Prototipado para Facilitadores. Kit de Innovación y Prototipado para los Facilitadores.	Al finalizar la actividad se tendrá como resultado: 1. Mínimo (72) y máximo (86) facilitadores capacitados en habilidades de mediación de prototipado para productos, servicios y procesos en el Departamento del Huila. 2. Mínimo (72) y máximo (86) kit de innovación y prototipado.	\$ 176.862.960,00

- METODOLOGÍA**

En cuanto al programa de capacitación en prototipado a impartir, este se detalla a continuación:

TEMÁTICAS POR IMPARTIR EN PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PROTOTIPADO PARA FACILITADORES			
MODULO	TEMAS	HORAS PRESENCIAL	HORAS TRABAJO AUTÓNOMO
Módulo I: Conceptos básicos de prototipado	Componente I: Fundamentos en prototipado I. ¿Qué es prototipar? II. Dimensiones del prototipo III. Tipos de prototipado IV. Hallazgos a partir de las observaciones V. Herramientas para la construcción de prototipos, productos y servicios VI. Laboratorio de prototipado Componente II: Prototipado interactivo.	4	0
Módulo II: Modelo de aceleración de prototipos	Componente II: Modelo de aceleración de prototipos I. Nivel de madurez de una tecnología II. Tipos de Innovación III. Ruta de evolución del prototipo IV. Dimensiones del prototipado.	4	0
Módulo III: Acompañamiento asertivo en prototipado	Componente III: Modelo de aceleración de prototipos I. Nivel de fidelidad de un prototipo II. Prototipos en procesos III. Prototipos en servicios IV. Prototipos en productos V. Herramientas de prototipado VI. Uso y disposición de herramientas VII. Kit de Prototipado reiniciar el proceso	8	0
Modulo IV: Formulación y gestión de proyectos de innovación	Componente 1: Metodología Marco lógico - Diseño y definición de problema o necesidad - Definición de objetivos del proyecto - Matriz de Marco lógico - Riesgos del proyecto Componente 2: Diseño de indicadores y presupuesto - Rubros financiables - Elaboración de presupuesto - Identificación y medición de indicadores de productividad	8	0
KIT DE INNOVACIÓN Y ADOPCIÓN DE TÉCNICAS EN PROTOTIPADO			
Contenido del KIT: 1. Herramientas de formulación y gestión de proyectos de innovación. 2. Guía metodológica para la formulación de proyectos de innovación y herramientas de seguimiento y control. 3. Guía metodológica para la adopción de técnicas de prototipado para la inserción en el negocio a través de la creación de prototipos. 4. Material virtual para uso y apropiación de la metodología. 5. (8) Herramientas de Prototipado (Formatos) 6. Materiales para prototipar:		1 (para cada participante)	



TEMÁTICAS POR IMPARTIR EN PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PROTOTIPADO PARA FACILITADORES			
MODULO	TEMAS	HORAS PRESENCIAL	HORAS TRABAJO AUTÓNOMO
	Caja contenedora tipo maletín 1 Tula de tela impermeable 1 Lápiz de madera 2 Esferos de papel 3 marcadores borrables 1 Borrador doble punta 1 Lámina de acrílico (tablero) 1 Tajalápiz 1 Cinta de enmascarar 1 Tijeras 1 Bisturí 1 Pegante en barra 3 Blocks Post It 1 Tabla de corte A4 10 Hojas bond 1 Caja de plastilina 12 colores 1 Ovillo de lana 1 Tapabocas marcado Palitos de paleta Guías de conocimiento 1 Frizo (paso a paso) 1 Módulo generador Impresión bienvenida Impresión glosario 1 folder archivador		
El kit viene acompañado de un acceso a una plataforma virtual que detalla el contenido y despliega el material de ayuda y apoyo de la metodología a los usuarios. El cual se encuentra incluido en el kit de innovación. Del mismo modo, y dadas las limitaciones de conectividad de algunas zonas, la información vista en el programa se entregará en medio digital al interior del kit para que los participantes puedan consultarlo en cualquier momento de forma offline.			
ALCANCE KIT PROTOTIPADO (TRL 1 – TRL 4)			

Se debe tener en cuenta que la meta general de la actividad es de mínimo 72 y hasta 86 facilitadores capacitados en mediación de prototipado para productos, servicios y procesos.

Así mismo:

- Esta capacitación se basa en la metodología de entrenamiento en prototipado, que parte de la necesidad de acelerar los procesos de prototipado de iniciativas desarrolladas en actividades de innovación, estas iniciativas pueden surgir de procesos de generación de capacidades en innovación a productores, empresarios o emprendedores; y/o procesos de innovación social con comunidades y entidades en región.
- La metodología de capacitación en prototipado se enfoca en lograr tener resultados a corto plazo por medio de acciones concretas, pasar de un concepto teórico a un ejercicio práctico / productivo que logre tener resultados significativos y tangibles, sin olvidar la generación de capacidades en cada uno de sus participantes, esto asegura que a lo largo del proceso se apropie diferentes conceptos para ser usados repetitivamente en su contexto, abordando los desafíos económicos, sociales y ambientales actuales.
- Es de tener en cuenta que para lograr un entrenamiento exitoso, todo entrenador debe reconocer el contexto y estado inicial de cada una de los diferentes participantes del proceso, para esto se ha diseñado una ruta de evolución de un prototipo, tomando como bases el modelo de Niveles de

Madurez Tecnológica – Technology Readiness Levels (TRLs) desarrollados por la NASA a medidas de los años 70, esto permite ubicar de manera precisa las características y el estado inicial en el cual se encuentra cada prototipo al iniciar el entrenamiento, para así lograr plantear la mejor ruta de acompañamiento para acelerar la evolución de cada prototipo acercándose cada vez más a un producto mínimo viable y a la implementación o despliegue.

Etapas del Proceso de Capacitación Prototipado Facilitadores:

- Etapa 1. Invitación a participar: Etapa en la que se recuerda a los facilitadores que participaron en el proceso de formación con la ruta de innovación (Diplomado) la oportunidad de continuar con el proceso y participar en el programa de prototipado.

Actividades:

1. Estructurar un plan de comunicación para reforzar las invitaciones que se hicieron en el Diplomado de Innovación y asegurar las inscripciones para el programa de prototipado para facilitadores.
 2. Validar y alinear la estrategia y el plan de comunicación con el equipo de apoyo de los aliados del proyecto.
 3. Desplegar el plan de comunicación para asegurar la asistencia de los participantes requeridos.
 4. Entregar reportes de los resultados de las campañas definidas en la estrategia de comunicación.
- Etapa 2. Inscripción y formalización: Desde el proceso de ceremonia de grados de la formación en innovación empresarial se invitan a los facilitadores a participar en la presente actividad, por lo tanto, estas personas deberán presentar un formato de inscripción para poder formalizar su participación en este nuevo proceso de formación.

Actividades:

1. Definición del plan logístico y de validación que apoyara el proceso de inscripción y formalización.
 2. Ejecución del plan logístico para inscribir y recolectar los formatos de inscripción de todos los facilitadores.
 3. Formalizar a los inscritos su ingreso al programa de prototipado para comprometerlos de participar activamente desde el inicio hasta el final de la actividad.
- Etapa 3. Puesta en marcha: En esta etapa el programa de prototipado para facilitadores se ejecuta, desde la definición de los grupos, hasta el desarrollo del programa de formación.



Actividades:

1. Distribuir y organizar los grupos de formación
 2. Construir el cronograma de estudios para cada grupo de acuerdo con el plan de formación.
 3. Preparar el material que será de uso de los mentores y de los participantes.
 4. Socializar con el equipo del proyecto el material dispuesto para el programa de prototipado y tomar en cuenta las recomendaciones generadas, este debe ser aprobado por el supervisor.
 5. Realizar reuniones de alineación con el equipo de mentores para asegurar el correcto entendimiento del objetivo del programa, el contenido temático, metodologías, herramientas obligatorias y actividades administrativas.
 6. Realizar seguimiento y control a las sesiones y al cumplimiento del programa con los formadores.
 7. Asegurar el cumplimiento de la asistencia de cada uno de los beneficiarios
 8. Realizar las evaluaciones de las sesiones y mentores.
 9. Entregar reportes de asistencia en formato editable y digitalizados semanalmente al supervisor.
 10. Entregar reportes de evaluaciones en formato editable y digitalizados de sesiones y mentores semanalmente al supervisor. Si la calificación del mentor es inferior a (4 puntos) u (80°/o), se debe reemplazar y este no se deberá volver a vincular a ninguna otra sesión.
- Etapa 4. Evaluación de resultados: En esta etapa se realiza la evaluación para los facilitadores, y el proveedor del componente, con la intención de evaluar la apropiación del conocimiento y el grado de avance de los participantes dentro del rol de facilitadores.

Actividades:

1. Durante el proceso se requiere evaluar semanalmente:
 - Participación en el proceso a través del control de asistencia a las sesiones presenciales.
 - Asistencia mínima del 80% a las sesiones presenciales.
 - Uso adecuado de herramientas del programa y kit de prototipado.
2. Entregar a los participantes la(s) herramienta(s) de evaluación de apropiación del conocimiento.
3. Realizar análisis de resultados
4. Realizar informe final

Resultados Esperados:

1. Plan de comunicación
2. Formato de inscripción firmados de acuerdo con la meta de Facilitadores.
3. Material para estudiantes y docentes (Kit de prototipado)
4. Informes de resultados de cada etapa (semanalmente)
5. Documento informe final que contenga:



- Listado de asistencia
- Registro fotográfico
- Certificaciones de participación

- **DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN**

El proponente deberá presentar una EDT (Esquema de Desglose de Trabajo) y un cronograma de las actividades por cada una de las etapas, paquetes de trabajo o fases que se planteen en la metodología para desarrollar las actividades. Este deberá involucrar todas y cada una de las actividades y deberá ajustarse al plazo fijado para la ejecución escrito en el presente documento.

- **LOGÍSTICA REQUERIDA**

Se debe garantizar y cumplir la siguiente logística:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	CANTIDAD	UNIDAD
Talento Humano			
Experto metodológico en transferencia de metodología de Prototipado	<p>Nivel de formación: Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con (Pregrado / Posgrado: Especialización)</p> <p>Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en la participación de proyectos de gestión de la innovación y/o en la asesoría de proyectos de innovación empresarial y prototipado. (Exp: 1 a 5 años de experiencia)</p> <p>Funciones Mínimas: a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de actividades de innovación c) Desarrollo de herramientas para el acompañamiento técnico, control y gestión de la implementación de proyectos de innovación empresarial. d) Observaciones y seguimiento a los proyectos de innovación para su mejora e implementación.</p>	16	Horas



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	CANTIDAD	UNIDAD
Mentor Experto en Prototipado (1 Mentor experto en prototipado para la ejecución de la actividad)	<p>Nivel de formación: Profesional áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines con posgrado relacionado con Innovación. (Pregrado / Posgrado: Especialización)</p> <p>Experiencia requerida: Mínimo (3) años de experiencia demostrada en docencia, asesoría, consultoría y/o acompañamiento en procesos de gestión de la innovación. Debe tener experiencia específica en prototipado y un conocimiento nacional de innovación. Cortar con la capacidad de transferir conocimientos, motivar e incentivar a los facilitadores de la Región.</p> <p>Funciones Mínimas: a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de actividades de innovación c) Desarrollo de herramientas para el acompañamiento técnico, control y gestión de la implementación de proyectos de innovación empresarial. d) Observaciones y seguimiento a los proyectos de innovación para su mejora e implementación</p>	2	Meses
Coordinador Logístico (1 Coordinador Logístico para la ejecución de la actividad)	<p>Nivel de formación: Profesional en áreas a fines de ingeniería, ciencias económicas y administrativas y experiencia en torno a ciencia, tecnología e innovación.</p> <p>Experiencia requerida: Experiencia en procesos de de coordinación y logística empresarial en torno a la innovación entre 1 a 5 años.</p>	2	Meses
Enlace Municipal (2 Enlaces para los municipios donde se desarrollará la actividad, contratado para apoyo de toda la actividad)	<p>Nivel de formación: Bachiller con excelente relacionamiento, manejo de peticiones, quejas y reclamos, enfocado en atención al usuario.</p> <p>Experiencia requerida: Experiencia de 1 a 5 años en el acompañamiento y gestión de mesa de ayuda a los usuarios</p> <p>Funciones Mínimas: a) Orientar al beneficiario y/o usuario en sus inquietudes referentes a la convocatoria. b) Brindar soporte al usuario respecto a dudas que se tenga sobre la ejecución del proyecto. c) Evaluación y seguimiento de las actividades realizadas en prototipado.</p>	2	Meses

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	CANTIDAD	UNIDAD
Convocatoria			
Promoción y Divulgación de la Convocatoria	Telemercadeo a bases de datos de los facilitadores participantes en el diplomado	95	Llamadas Realizadas
	Encuentro físico en donde se entregarán formularios para que las personas puedan realizar su inscripción física a prototipado	7	Encuentros
	Se realiza la comunicación oficial por medio de email marketing	Mínimo 72 y máximo 86	Email Enviados
	Se realiza la comunicación oficial por medio de mensajes de texto	Mínimo 72 y máximo 86	Mensajes Enviados
	Se realiza la comunicación oficial por medio de llamada telefónica	Mínimo 72 y máximo 86	Llamadas Realizadas
	Se realiza la invitación al inicio de prototipado por medio de email marketing	Mínimo 72 y máximo 86	Email Enviados
	Se realiza la invitación al inicio de prototipado por medio de llamada telefónica	Mínimo 72 y máximo 86	Llamadas Realizadas
	Se realiza la invitación al inicio de prototipado por medio de mensaje de texto	Mínimo 72 y máximo 86	Mensajes Enviados
Infraestructura Física			
Alquiler de espacio para evento de formación para los formadores encargados del programa. Se calculan 8 horas de formación por 2 días.	Espacio con la capacidad para 20 personas con sistema de audio y sillas para el total de los participantes	16	Horas
Alquiler de espacio para taller de formación de los facilitadores del programa. Se calculan 8 horas de formación por 3 días.	Aula de clase para mínimo 45 personas, video Beam y Computador con sistema de audio y sillas para el total de los participantes. Calculado por 4 horas de formación por 6 sesiones	24	Horas
Material de Identificación			
Publicidad de la Formación. Pendones publicitarios para formación	Pendones publicitarios para eventos (Tipo Araña Tamaño 1,25 X 0,90) incluye transporte	2	UNIDAD
Camisas de Formación. Camisas para integrantes del proyecto marcadas con el logo del proyecto y entidades aliadas.	Camisas bordadas tipo polo para cada integrante del equipo de trabajo, se entregarán 2 camisas por integrante	10	UNIDAD
Refrigerios			
Refrigerios. Dos refrigerios para cada participante en cada día de transferencia metodológica. Un almuerzo diario para cada participante de transferencia metodológica.	REFRIGERIOS + ALMUERZOS Refrigerio básico en (un alimento y una bebida), en la mañana y en la tarde por día. Un almuerzo para los participantes por día.	80	Refrigerios
		40	Almuerzos
Refrigerio. Dos refrigerios para cada participante en cada día de capacitación de prototipado.	Refrigerios. Refrigerio básico en (un alimento y una bebida). Calculado 6 sesiones y un refrigerio para cada participante cada sesión.	Mínimo 432 y máximo 516	Refrigerios
Desayuno. Un desayuno por día de capacitación para cada participante	Un desayuno para los participantes por día.	171	Desayuno

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	CANTIDAD	UNIDAD
que se desplace del municipio de residencia para la capacitación en prototipado.			
Almuerzo. Un almuerzo por día de capacitación para cada participante que se desplace del municipio de residencia para la capacitación en prototipado.	Un almuerzo para los participantes por día.	171	Almuerzos
Cena. Una cena por día de capacitación para cada participante que se desplace del municipio de residencia para la capacitación en prototipado.	Una cena para los participantes por día.	171	Cenas
Insumos y Materiales			
Materiales operativos y de gestión necesarios para la ejecución de la actividad	Materiales necesarios para desarrollo de la actividad durante 2 meses. Listados de Asistencia, Informes, etc.	2	Mes
Material de Formación. Kit de Prototipado.	Caja contenedora tipo maletín 1 Tula de tela impermeable 1 Lápiz de madera 2 Esferos de papel 3 marcadores borrables 1 Borrador doble punta 1 Lámina de acrílico (tablero) 1 Tajalápiz 1 Cinta de enmascarar 1 Tijeras 1 Bisturí 1 Pegante en barra 3 Blocks Post It 1 Tabla de corte A4 10 Hojas bond 1 Caja de plastilina 12 colores 1 Ovillo de lana 1 Tapabocas marcado Palitos de paleta Guías de conocimiento 1 Frizo (paso a paso) 1 Módulo generador Impresión bienvenida Impresión glosario 1 folder archivador	Mínimo 72 y máximo 86	KIT
Cuadernos y esferos. Libreta de apuntes y esferos para el desarrollo de la actividad de transferencia metodológica de prototipado e inscripción de participantes a formación de prototipado.	Material de los eventos. Se calcula el material para cada uno de los participantes y de forma general para la inscripción. 1 cuaderno y un esfero.	30	KIT

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	CANTIDAD	UNIDAD
Elementos de Bioseguridad. Elementos de Bioseguridad para la ejecución de la capacitación.	Kit de bioseguridad para cada grupo que contenga alcohol y tapabocas acordes a la cantidad de participantes por grupo.	2	KIT
Servicios			
Legalización de Inscripción	Consolidar los soportes de legalización de inscripción para cada uno de los participantes, entregar en un plazo no mayor a tres días de manera digital (escaneada versión final), después de la actividad.	Mínimo 72 y máximo 86	UNIDAD
Transporte. Trayectos de expertos y equipo base para el evento de transferencia de metodología.	Viajes (Tiquetes Aéreos Ida - Regreso). Se contabilizan viajes de experto para el evento (Calculo realizado de 1 personas por 2 trayectos)	2	TRAYECTOS
Viáticos para experto	Viáticos. Alimentación, hospedaje y transporte del experto que lidera el evento de transferencia metodológica de prototipado.	2	DÍAS
Viáticos. Transporte del equipo base y enlaces durante todo el proyecto.	Transporte dentro del Departamento. Cálculo de 48 días para 2 personas del equipo base y 2 enlaces.	48	DÍAS
Transporte. Trayectos de mentores para la formación.	Viajes (Tiquetes Aéreos Ida - Regreso). Se contabilizan viajes de expertos por 3 días de talleres de prototipado.	12	TRAYECTOS
Pago para la certificación de los participantes.	Costo Certificación en formación de prototipado.	Mínimo 72 y máximo 86	UNIDAD
Transporte. Trayectos de cada participante que se desplace del municipio de residencia para la capacitación en prototipado.	Viajes (Tiquetes Terrestre Ida - Regreso). Se contabilizan viajes de por 3 días por cada participante de prototipado.	171	TRAYECTOS
Hospedaje. Hospedaje de cada participante que se desplace del municipio de residencia para la capacitación en prototipado.	Hospedaje. Se contabilizan hospedaje por 3 días por cada participante de prototipado.	171	DÍAS
Plataforma LMS Moodle Web	Moodle - Plataforma Web con contenidos digitales para formación de prototipado. Plataforma con mesa de ayuda.	1	UNIDAD

Para acreditar el equipo profesional, se deberá aportar la hoja de vida y documentación completa de cada profesional ofertado, junto con la copia de sus títulos académicos y certificaciones de experiencia que permitan acreditarla.

- PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

El valor estimado del proceso contractual es la suma de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$176.862.960,00), INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS**. Como la actividad establece contratación de servicios profesionales y ejecución de actividades logísticas, el presupuesto oficial estimado se distribuye así:



SERVICIOS	VALOR
Honorarios Capacitación	\$ 62.515.651,00
Servicios logísticos y de catering:	\$ 69.995.309,00
Kit de Prototipado	\$ 44.352.000,00
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 176.862.960,00

- LUGAR DE EJECUCIÓN:**

La actividad se desarrollará en 2 municipios del departamento del Huila, donde se concentrarán los facilitadores formados en innovación empresarial de los (8) municipios del departamento del Huila donde se realizó la formación:

- Pitalito: Reúne a los facilitadores de San José de Isnos, Pitalito, Garzón y Gigante
- Neiva: Reúne a los facilitadores de La Plata, Tesalia, Neiva y Palermo

Las fechas de la capacitación se postularán para aprobación de la supervisión, no obstante, se indica que las jornadas diarias no deben exceder las ocho (8) horas de formación, para tener un taller que se desarrolle como mínimo en tres (3) días. El transporte y viáticos de cada uno de los facilitadores que se desplazan fuera de su municipio de residencia deben ser asumidos por el ejecutor de la actividad.

- FORMA DE PAGO**

PAGO	TOTAL	%	DETALLE	MES
PRIMER PAGO	\$ 53.058.888,00	30,0%	Previa presentación de informe de actividades y el cumplimiento de las siguientes condiciones: 1. Plan de ejecución de formación para facilitadores. 2. Propuesta metodológica para realizar la capacitación en mediación de prototipado. 3. Orden de compra de mínimo (72) y máximo (86) kits de prototipados diseñados y pasar a impresión.	SEPTIEMBRE 2022
SEGUNDO PAGO	\$ 123.804.072,00	70,0%	Se pagará con el cumplimiento de Recibo a satisfacción de la meta principal del proyecto para la actividad contratada: 1. Mínimo (72) y hasta (86) Facilitadores formados en mediación en prototipado para productos, servicios y procesos. 2. Mínimo (72) y hasta (86) kits de prototipados entregados. 3. La entrega de un informe final de manera física (foliada conservando el consecutivo) y digital (escaneada versión final), consolidando el total de la información producto del desarrollo de todas y cada una de las actividades indicadas en la presente acta. Así como de los respectivos informes, soportes y anexos solicitados. 4. Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.	NOVIEMBRE 2022
TOTAL ACTIVIDAD			\$ 176.862.960,00	



BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO: \$ 176.862.960,00

PAGO 1: \$ 53.058.888,00

PAGO 2: \$ 123.804.072,00

VALOR A PAGAR: \$ 0

CUMPLIMIENTO TECNICO DEL CONTRATO

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 100% A SATISFACCION.

Dada en la ciudad de Neiva, 28 de días del mes de febrero de 2023.

Marisol Carantón

MARISOL CARANTÓN AGUDELO
REPRESENTANTE LEGAL UP HOLDING S.A.S.

Ricardo Vera Torres

RICARDO VERA TORRES
GERENTE AVANZA HUILA

Oriana Clavijo Silva

ORIANA CLAVIJO SILVA
COORDINADORA TÉCNICA AVANZA HUILA

Mónica V. Castiblanco

MÓNICA VIVIANA CASTIBLANCO
COORDINADORA DE FORMACIÓN

